



Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor adviesdiensten saneringswerkzaamheden De Eendracht ten behoeve van

Gemeente Eemsdelta

Referentienummer: TN 53874
Aangepast n.a.v. Nota van Inlichtingen

Status : Versie 1.2
Uitgevoerd door : Gemeente Eemsdelta
Datum : 22 juli 2025

Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Eemsdelta.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	5
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
1.3.1	Huidige situatie	6
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de (raam)overeenkomst	6
1.3.3	Wijze van aanbesteding	6
1.3.4	Contractpartij	7
1.3.5	Klachtenafhandeling.....	7
1.4	Planning.....	8
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	9
2.1	Inlichtingen.....	9
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	9
2.3	Voorwaarden.....	10
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	11
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	11
3.2	Geschiktheidseisen.....	12
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:.....	12
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	12
3.2.3	Beroepsbevoegdheid	13
3.2.4	Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning.....	14
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	15
4.1	Eisen en wensen.....	15
4.2	Overige gegevens en bijlagen.....	15
Bijlage 3.	Format uitwerking gunningscriteria	15
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE.....	17
5.1	Beoordelingsprocedure.....	17
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	17
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	17
5.1.3	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	19
5.1.4	Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	24
5.2	Gunningsprocedure.....	24
Bijlage 1.A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage 1.B	Referentieopdracht(en).....	26
Bijlage 2	Prijzenblad	26
Bijlage 3.	Format uitwerking gunningscriteria	26
Bijlage 4.	Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Eemsdelta.....	26
Bijlage 5.	Bodemonderzoek woonvelden 1-10-11 Appingedam Eendrachtsterrein	26
Bijlage 6a.	Globale bepaling hoeveelheden	26

Bijlage 6b. Tekening SVZ Sanering.....	26
Bijlage 7. BKP De Eendracht woonvelden 6 en 7	26
Bijlage 8. KAVELPASPOORT woonveld 8.....	26

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure voor** de uitvoering van diensten voor gemeente Eemsdelta, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met referentienummer TN 53874.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan. Bijlagen 5 en 6 geven een indruk van de saneringsopgave in het plangebied. In bijlagen 7 en 8 treft u informatie aan over de inrichting van het toekomstig plangebied.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' en deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie'.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Eemsdelta is een jonge gemeente in het Noorden van Groningen en bestaat uit 33 dorpen en steden met een omvang van 364 km². Binnen de gemeente Eemsdelta vind je de Waddenkust, weidse cultuurlandschappen en karakteristieke dorpen met middeleeuwse kerkjes. Maar ook dynamische havens en innovatieve bedrijvigheid. De gemeente Eemsdelta telt 46.000 inwoners en kent een jaarlijks beïnvloedbare spend van ca. € 80 miljoen. Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op www.eemsdelta.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1 *Huidige situatie*

Na de zomervakantie 2025 start de voorbereiding voor de sanering van het resterende gedeelte van De Eendracht (fase 2 woningbouw). De gemeente is op zoek naar een advies-/ingenieursbureau om haar daarbij te begeleiden. Het nog te saneren gedeelte betreft hoofdzakelijk het westelijk gedeelte van de te realiseren woonwijk De Eendracht. Het noordelijk en oostelijke gedeelte van de locatie is al gesaneerd.

De voorlopige planning van de voorbereiding en uitvoering van de saneringswerkzaamheden voor fase 2 woningbouw is als volgt:

1 november 2025 – 1 januari 2026	opstellen en goedkeuring plan van aanpak sanering
1 november 2025 – 1 februari 2026	procesbegeleiding aanbesteding sanering
1 februari 2026	publicatie TenderNed
1 maart 2026	NVI
maart 2026	beantwoording NVI
15 maart 2026	voorlopige gunning uitvoering saneringswerkzaamheden
1 maart 2026	definitieve gunning
1 mei 2026 – 1 oktober 2026	uitvoering saneringswerkzaamheden

1.3.2 *Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de Overeenkomst*

Voor de voorbereiding en milieukundige begeleiding van de saneringswerkzaamheden heeft de gemeente voor de volgende onderdelen ondersteuning nodig:

- Uitvoeren aanvullend bodemonderzoek en –analyses
- Opstellen plan van aanpak sanering en afstemming bevoegd gezag
- Opstellen bestek en tekeningen t.b.v. de uitvoering van de saneringswerkzaamheden
- Opstellen aanbestedingsdocumenten en procesbegeleiding aanbesteding
- Milieukundige begeleiding uitvoering tijdens de uitvoering van de saneringswerkzaamheden
- Advisering directie aanbestedende dienst plus onderbouwing

1.3.3 *Wijze van aanbesteding*

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

Op basis van de omvang van de uit te vragen opdracht (zie 1.3.2) en soortgelijke qua omvang al uitgevoerde werkzaamheden met betrekking tot de afgeronde gebiedsdelen van het project heeft de aanbestedende dienst besloten een Europese aanbestedingsprocedure te volgen.

1.3.3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

- Door het contracteren van één leverancier bestaat er een heldere communicatielijn en wordt de efficiëntie van de diensten vergroot.
- Daarnaast is het de wens van gemeente Eemsdelta om één leverancier en hiermee één aanspreekpunt te contracteren voor deze aanbesteding.

1.3.4 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

<i>Procesbegeleider</i>	Martin Mulder	<i>Functie</i>	Procesbegeleider aanbesteding
<i>Telefoonnummer</i>	06 21 99 75 08	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.3.5 Klachtenafhandeling

Mocht u een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure, dan kunt u contact opnemen met de aanbestedende organisatie. U dient de klacht in bij de gemeente Eemsdelta per e-mail naar izalg@eemsdelta.nl. Het klachtenmeldpunt onderzoekt de klacht. In sommige gevallen vraagt het klachtenmeldpunt hiervoor extra gegevens op. Let er wel op dat het indienen van een klacht de aanbestedingsprocedure niet stilzet.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van deze uitnodiging tot inschrijving/offerteaanvraag.

1.4 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

22 juli 2025	Verzending aankondiging Beschrijvend document inclusief bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed
<i>8 september 2025 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
15 september 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>20 oktober 2025 vóór 10:00</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 43/44	Beoordeling inschrijvingen
3 november 2025	Verwachte datum van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing.
24 november 2025	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor aanmelding relevante aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Als meerdere vragen gesteld worden dient de inschrijver één vraag per veld te uploaden. Aanbestedende dienst wil hierbij benadrukken dat het hier voornamelijk vragen dienen te zijn die relevant zijn voor de inschrijving.

Door het gebruik van de vragenmodule kunnen (eventuele) vragen per direct gesteld worden. Aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 7 kalenderdagen reactie te geven op de via de vragenmodule gestelde vragen. De deadline voor het stellen van vragen is 8 september 2025, 14.00 uur. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel gesteld zijn voor deze deadline, zullen beantwoord worden. Afsluitend worden alle gestelde vragen en de gegeven antwoorden als totaaloverzicht gepubliceerd op streefdatum, 15 september 2025.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *“Sluiting inschrijvingstermijn”*. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (rechtsgeldig ondertekend – Bijlage 1.A
- Referentieopdracht(en) (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B
- Kostenopgave inschrijving conform bijlage 2 Prijzenblad
- Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria
- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 *Financiële en economische draagkracht:*

- Inschrijver is passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verstaat aanbestedende dienst verzekerd conform hetgeen gesteld in de inkoopvoorwaarden die als separate bijlage zijn toegevoegd aan dit beschrijvend document;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;

3.2.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. Er mag dus maximaal 1 referentie worden ingediend.

- ervaring met complexe (sanerings)projecten waarbij sprake is van meerdere belanghebbenden

De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 75.000 (exclusief btw) en een gebiedsomvang van 3,5 hectare.

Gegadigde toont door middel van referentie aan dat hij over deze competentie beschikt. Deze referentie voldoet aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam en contactgegevens van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient Inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

3.2.3 *Beroepsbevoegdheid*

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.2.4 *Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning*

- Verklaring van de belastingdienst: die op het tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
- Een kopie van uw verzekeringspolis betreft bedrijfs- en beroepsverzekering;
- Kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (2015);
- VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem.
- Verklaring inzake onderaanneming

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver gaat door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door de Gedragsverklaring in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 2 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform:

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden

Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht(en)

Bijlage 2. Prijzenblad

Bijlage 3. Format uitwerking gunningscriteria

Bijlage 4. Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Eemsdelta

Bijlage 5. Bodemonderzoek woonvelden 1-10-11 Appingedam - Eendrachtsterrein



Bijlage 6a. globale bepaling hoeveelheden

Bijlage 6b. tekening svz sanering

Bijlage 7. BKP De Eendracht woonvelden 6 en 7

Bijlage 8. KAVELPASPOORT woonveld 8

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding/laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit.

5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 *Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.*

De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in punten.

Om het puntenaantal voor de prijscomponent per inschrijver te bepalen wordt de laagst ingediende inschrijfprijs gedeeld door de inschrijfprijs van de betreffende inschrijver en

vermenigvuldigt met de waarde voor subgunningscriterium 'prijs'. Voor de bepaling van deze verhouding wordt de volgende formule toegepast:

$$\text{Laagste prijs} / \text{inschrijfprijs} \times \text{maximale score}$$

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit 3 beoordelaars:

- civieltechnisch projectleider
- adviseur bodem
- algemeen projectleider

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 2 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende: De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in punten
K1.	Opzet projectorganisatie/-team en wijze van communicatie en samenwerking met gemeente en aannemer	20
K2.	Borging continuïteit van het werk	20
K3.	Top 3 risico's en beheersmaatregelen	10
<i>Totale maximale waarde van de subgunningscriteria kwaliteit</i>		50

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Maximale waarde in punten
P1.	• <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	50

5.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningscriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden. In geen geval doet de beantwoording

afbreuk aan de gestelde eisen binnen het PVE, Bijlage 3.A, maar heeft enkel additionele werking op hetgeen hierin gesteld.

De kwaliteitscriteria dienen te worden uitgewerkt in het per kwaliteitscriterium gestelde aantal A-4 (lettertype Calibri of een vergelijkbaar leesbaar lettertype met een minimaal lettergrootte van 11 punten), enkelzijdig. Wanneer er meer pagina's worden ingediend dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld.

K1: Opzet projectorganisatie/-team en wijze van communicatie en samenwerking met gemeente en aannemer

Inschrijver gaat daarbij minimaal in op het volgende:

Aanbestedende dienst wil graag weten hoe inschrijver de opzet van de projectorganisatie ziet, welk team maakt daar onderdeel van uit en op welke wijze de communicatie met gemeente en aannemer het meest efficiënt kan plaatsvinden.

Punten waarop beoordeeld gaat worden:

- Functionele bezetting
- Samenwerking
- Communicatie

De beantwoording van K1. Opzet projectorganisatie/-team en wijze van communicatie en samenwerking met gemeente en aannemer mag maximaal 1 A-4 omvatten.

K2: Borging continuïteit van de werkzaamheden

Inschrijver gaat daarbij minimaal in op het volgende:

Aanbestedende dienst wil graag weten hoe inschrijver de continuïteit van de werkzaamheden borgt ten tijde van verhindering, (langdurige) uitval en/of opschaling van inzet.

Punten waarop beoordeeld gaat worden:

- Borging continuïteit
- Inzet
- Opschaling

De beantwoording van K2. Borging continuïteit van het werk mag maximaal 1 A-4 omvatten.

K3: Top 3 risico's en beheersmaatregelen

Inschrijver gaat daarbij minimaal in op het volgende: Aanbestedende dienst wil graag weten welke risico's inschrijver ziet bij de uitvoering van de saneringswerkzaamheden en welke beheersmaatregelen opdrachtgever daarvoor kan nemen.

Punten waarop beoordeeld gaat worden:

- risico's
- beheersmaatregelen

De beantwoording van K3. Top 3 risico's en beheersmaatregelen mag maximaal 1 A-4 omvatten.

Beoordelingsmethode

In onderstaande tabel wordt de beoordeling van het subgunningscriterium kwaliteit toegelicht.

Uitstekend Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de Opdracht. De beschrijving is SMART en toont op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht. Er is gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie. Ook wordt de beantwoording van de inschrijver van het door de aanbestedende dienst omschreven criterium, overtroffen (extra meerwaarde).	100% van de maximale waarde in punten
Goed Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de Opdracht. De beschrijving is SMART en toont op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht. Er is gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.	80% van de maximale waarde in punten
Voldoende Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de Opdracht. De beschrijving van één onderwerp is niet volledig SMART. Het is voor de aanbestedende dienst niet volledig helder op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving voldoende voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht. Er is voldoende gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.	50% van de maximale waarde in punten

Matig Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een gedeeltelijk succesvolle uitvoering van de Opdracht. De beschrijving is, op een aantal aspecten na, SMART en toont gedeeltelijk op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving beperkt voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht. Er is matig gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.	20% van de maximale waarde in punten
Onvoldoende Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die niet aansluit bij de wensen van Opdrachtgever. De beschrijving is niet SMART en toont daardoor niet aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving niet voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht. Er is onvoldoende gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.	0% van de maximale waarde in punten

*Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden aanpak eenduidig heeft omschreven, toegeschreven op de situatie bij de aanbestedende dienst;
- Meetbaar: de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden aanpak het beoogde zal worden bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak aanvaardbaar is voor de aanbestedende dienst binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak haalbaar is;
- Tijdsgebonden: De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem

aangeboden aanpak binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd
--

5.1.4 *Toelichting op het subgunningscriterium prijs*

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 2 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in bijlage 2 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 2 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

5.2 **Gunningsprocedure**

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals

bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Via TenderNed

Bijlage 1.B Referentieopdracht(en)

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 2 Prijzenblad

Zie Excel spreadsheet opgenomen als separate bijlage.

Bijlage 3. Format uitwerking gunningscriteria

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 4. Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Eemsdelta

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5. Bodemonderzoek woonvelden 1-10-11 Appingedam Eendrachtsterrein

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 6a. Globale bepaling hoeveelheden

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 6b. Tekening SVZ Sanering

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 7. BKP De Eendracht woonvelden 6 en 7

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 8. KAVELPASPOORT woonveld 8

Als separate bijlage opgenomen.